

# TU

*Amtliche Bekanntmachungen*

- An die Dienststellen  
gemäß Verteiler TU 3

Nr. 105  
24.06.1997

Herausgegeben vom  
Präsidenten der  
Technischen Universität  
Carolo-Wilhelmina  
zu Braunschweig

Universitätsbibliothek (30 Ex.)  
Pressestelle (5 Ex.)  
Abteilung 36 (2 Ex.)

Universitäts-  
Bibliothek  
Braunschweig

Redaktion:  
Presse- und  
Öffentlichkeitsarbeit  
Pockelsstr. 14  
38106 Braunschweig  
Tel. (0531) 391-4123  
Fax (0531) 391-4575

## Archivordnung

### der Technischen Universität Braunschweig

Der Senat der Technischen Universität Braunschweig hat in seiner Sitzung am 14.05.1997 die o.g. Archivordnung beschlossen, die hiermit hochschulöffentlich bekanntgemacht wird.

Die Ordnung tritt gemäß ihrem § 6 am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung, also am 25.06.1997, in Kraft.



**Archivordnung**  
**der Technischen Universität Carolo-Wilhelmina**  
**zu Braunschweig**

Die Technische Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig errichtet und unterhält zur Sicherung ihres Archivgutes auf der Grundlage des Niedersächsischen Archivgesetzes ein eigenes Universitätsarchiv und erläßt hierzu die nachstehende Ordnung.

**§ 1**  
**Rechtsstellung und Leitung**

- (1) Das Universitätsarchiv ist eine Teileinrichtung der Universitätsbibliothek. Das Universitätsarchiv hat eine ständige hauptamtliche Leiterin oder einen ständigen hauptamtlichen Leiter. Die Leitung ist der Direktorin oder dem Direktor der Universitätsbibliothek direkt zugeordnet.
- (2) Räume, technische Ausstattung und Mittel für den Betrieb des Universitätsarchivs stellt die Universitätsbibliothek im Rahmen ihrer Haushaltsmöglichkeiten zur Verfügung.

**§ 2**  
**Beirat**

- (1) Die Arbeit des Universitätsarchivs wird durch einen Beirat begleitet. Der Beirat erörtert vor allem den jährlichen Rechenschaftsbericht der Leitung des Archivs und berät die Leitung bei laufenden Vorhaben. Vor dem Beginn größerer Arbeitsvorhaben ist er zu hören.
- (2) Mitglieder des Beirates sind:
  - (a) die Präsidentin oder der Präsident der TU Braunschweig,
  - (b) eine von der Niedersächsischen Archivverwaltung benannte Archivarin oder ein benannter Archivar,
  - (c) eine Lehrperson, die dem Historischen Seminar der TU Braunschweig angehört,
  - (d) und mindestens drei Personen aus dem Kreis der an der TU Braunschweig hauptamtlich Beschäftigten.
  - (e) Durch Mehrheitsbeschluß können Personen, die der Arbeit des Archivs besonders verbunden sind, als ständige Berater in den Beirat aufgenommen werden.
- (3) Die Mitglieder gemäß Ziff. 2 Buchstaben c und d werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten der TU Braunschweig ernannt. Die Amtszeit der Mitglieder im Beirat beträgt zwei Jahre. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

- (4) Den Vorsitz im Beirat führt die Präsidentin oder der Präsident der TU Braunschweig. Sie/Er kann durch Erklärung auf die Wahrnehmung dieses Amtes verzichten. In diesem Fall wählen die stimmberechtigten Mitglieder aus dem Kreis der in Ziff. 2 Buchstaben c und d genannten Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.
- (5) Der Beirat ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden mindestens einmal im Jahr einzuladen. Dabei ist eine zweiwöchige Ladungsfrist zu beachten. In der Regel liegt der Sitzungstermin innerhalb der üblichen Zeit der Lehrveranstaltungen. Falls mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe jener Punkte, die verhandelt werden sollen, es verlangt, ist umgehend eine Sondersitzung unter Einhaltung der Ladungsfrist einzuberufen.
- (6) Der Beirat ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Der Beirat kann Tagesordnungspunkte, die wegen Beschlußunfähigkeit nicht behandelt werden konnten, auf seiner nächsten Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden erörtern und darüber Beschlüsse fassen. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.
- (7) Die Geschäftsführung des Beirats obliegt der Leiterin oder dem Leiter des Universitätsarchivs. Das Universitätsarchiv wird auf den Beiratssitzungen in der Regel von der Direktorin oder dem Direktor der Universitätsbibliothek und der Leiterin / dem Leiter des Universitätsarchivs vertreten.

### § 3

#### Aufgaben

- (1) Die Universität ist aufgrund ihrer exponierten Stellung als Wissenschafts- und Kulturträger und ihrer Rolle in der gesellschaftlichen, technischen und wirtschaftlichen Entwicklung unseres Landes in besonderem Maße verpflichtet, die eigenen Geschichtsquellen zu erhalten, zu pflegen, zu erschließen und für Forschungszwecke und für die interessierte Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen. Das Universitätsarchiv ermöglicht der Universität, dieser Verpflichtung nachzukommen.
- (2) Die Universität regelt unter Beachtung der Vorgaben des Niedersächsischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung und der sonstigen einschlägigen Bestimmungen die Angelegenheiten ihres Archivs in eigener Zuständigkeit.

- (3) Das Universitätsarchiv hat die Aufgabe, aus dem Schriftgut aller Organe und Einrichtungen der TU Braunschweig (Konzil, Senat, Fakultäten, Fachbereiche, Institute, Seminare, Kommissionen, Arbeitsgruppen usw.) einschließlich der Verfaßten Studierendenschaft (Studentenparlament, AStA, Fasta, Fachschaften, Fachgruppen usw.), der Verwaltung, des Personalrats und sonstiger Stellen der Universität sowie mit der Universität eng verbundenen, rechtlich aber selbständigen Einrichtungen (z.B. Studentenwerk Braunschweig) das Archivgut zu ermitteln, zu übernehmen, zu verwahren, instandzuhalten, zu erschließen, zu sichern und nutzbar zu machen.
- (4) Schriftgut sind - entsprechend den Bestimmungen des Niedersächsischen Archivgesetzes - schriftlich geführte oder auf maschinenlesbaren Datenträgern gespeicherte Akten mit Anlagen, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen, Karteien sowie Dateien einschließlich der Ordnungen und Verfahren, um das Schriftgut auswerten zu können.
- (5) Gemäß den Bestimmungen des Niedersächsischen Archivgesetzes ist dem Universitätsarchiv alles zur Aussonderung (Vernichtung) vorgesehene Schriftgut anzubieten. Spätestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung ist jegliches Schriftgut zur Übernahme anzubieten (§ 3 Abs. 1 Satz 3 NdsArchG). Die Archivleitung entscheidet in der Regel binnen zwei Monaten über die weitere Behandlung des angebotenen Schriftgutes.
- (6) Das Universitätsarchiv nimmt auch Schriftgut anderer Herkunft an, soweit dies im hochschulgeschichtlichen Interesse liegt. Hierunter fallen beispielsweise Nachlässe von Hochschulangehörigen. Das Universitätsarchiv sammelt sonstige Unterlagen zur Ergänzung des Archivgutes.
- (7) Das Universitätsarchiv fördert die wissenschaftliche Auswertung des Archivgutes. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Universitätsarchivs haben das Recht, sich unter Berücksichtigung der anfallenden Arbeiten daran zu beteiligen.

#### **§ 4**

#### **Benutzung**

- (1) Das Archiv steht auf Antrag allen Personen zur Benutzung für wissenschaftliche Zwecke oder bei sonst berechtigtem Interesse im Rahmen der Benutzungsordnung offen. Für die Benutzung des Universitätsarchivs gilt die Benutzungsordnung für die Staatsarchive vom 18.12.1995 - Nds. MBl. 1996 S. 289 - in der jeweils gültigen Fassung entsprechend, solange keine eigene Ordnung der TU Braunschweig rechtskräftig an deren Stelle tritt.

- (2) Die Erhebung von Gebühren, Auslagen oder Entgelten für die Dienstleistungen des Universitätsarchivs richtet sich nach der Entgeltordnung für die Universitätsbibliothek Braunschweig.

## **§ 5**

### **Generalklausel**

- (1) Begriffsbestimmungen, Ermittlungen, Übernahme, Sicherung und Benutzung des Archivgutes, sowie das Recht auf Auskunft und Gegendarstellung richten sich nach den Bestimmungen des Niedersächsischen Archivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung sowie nach den dazu jeweils erlassenen Verwaltungsvorschriften.
- (2) Die jeweils gültige Fassung des Niedersächsischen Archivgesetzes kann im Universitätsarchiv eingesehen werden.

## **§ 6**

### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt nach ihrer Verabschiedung durch den Senat der TU Braunschweig am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Alle bisher ergangenen vorläufigen Bestimmungen verlieren am gleichen Tage ihre Gültigkeit.